



HÖGSKOLAN
I HALMSTAD

Anvisningar för hantering av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

Dnr:	L 2022/138
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Högskoledirektör
Beslutsdatum:	2024-11-07
Ansvarig avdelning:	HR-avdelningen
Dokumentansvarig:	Suzanne Almgren Mason



Syfte

Dessa anvisningar för hantering av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling beskriver Högskolans former för hantering och utredning av uppkomna händelser utifrån de lagkrav som finns i arbetsmiljölagen genom föreskriften om systematiska arbetsmiljöarbete (från och med 250101 med tillägget: grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar), föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö (från och med 250101 föreskriften om planering och organisering av arbetsmiljöarbete) samt i diskrimineringslagen.

Trakasserier och sexuella trakasserier är former av diskriminering. Dessa anvisningar behandlar inte andra former av diskriminering där utredningsskyldigheten och hanteringen ser annorlunda ut.

På Högskolans intranät finns viktig information till stöd för såväl den som upplever sig utsatt som för den som ska hantera och eventuellt utreda en situation. Där framgår bland annat vilka alternativa kontaktvägar som finns för den som upplever sig utsatt.

Bakgrund

Enligt Högskolans policy för arbetsmiljö och lika villkor samt policydokumenten Vi gör varandra bättre ska alla studenter och medarbetare känna sig trygga och säkra och därför råder nolltolerans mot alla former av trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling. Repressalier till följd av reaktioner på ovanstående är även det oacceptabelt. Det förebyggande arbetet i dessa frågor är av stor vikt.

Den som upplever sig vara trakasserad eller kränkt bör i första hand klargöra för den eller de som utsätter hen att beteendet är ovälkommet och att det måste upphöra (detta avser ej uppenbart oacceptabla beteenden). Skulle tillsägelsen inte leda till önskat resultat är det viktigt att ta stöd i situationen.

När arbetsgivaren eller utbildningsanordnaren får kännedom om upplevd utsatthet infaller en skyldighet att utreda omständigheterna och utan dröjsmål agera för att motverka hälsorisker. Skyldigheten att utreda innebär att undersöka omständigheterna, dokumentera och i förekommande fall vidta och följa upp de åtgärder som krävs för att förhindra liknande i framtiden.

Högskolans skyldighet att utreda förutsätter att kränkningarna eller trakasserier har inträffat under arbetsrelaterade respektive studierelaterade omständigheter. Händelser som inträffar på fritiden och som inte har samband med arbetet eller studierna omfattas inte av utredningsskyldigheten.

Arbetsmiljöombud, fackliga företrädare, företagshälsovård, student- och doktorandombud på studentkåren har till skillnad ifrån arbetsgivar- eller utbildningsanordnarrepresentanter¹ inte samma skyldighet att initiera en utredning.

Det är inte möjligt att vara anonym vid en anmälan om trakasserier eller kränkande särbehandling riktad mot en specifik enskild eller grupp.

¹ Med arbetsgivare likställs företrädare för arbetsgivaren eller någon med arbetsledande befattning, alltså inte kollega, facklig företrädare eller arbetsmiljöombud. Med utbildningsanordnare likställs inte bara rektor eller företrädare för Högskolan, utan även annan personal i utbildningsverksamheten, t.ex. lärare.

Förbedömning

När Högskolan får kännedom om att någon blivit utsatt är det enligt Uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter i normalfallet chef (utsatt medarbetare) respektive chef och programansvarig (utsatt student) som lyssnar in och skapar sig en första uppfattning om vad problemen handlar om. Rör det sig om missförstånd/enklare konflikt eller handlar det potentiellt om oacceptabla handlingar och i så fall hur allvarliga? Den som upplever sig vara utsatt avgör vad som är oönskat beteende eller upplevs kränkande. Detta innebär dock inte att situationen alltid utgör kränkande särbehandling eller trakasserier enligt lagen. Som stöd i hanteringen finns HR-specialist och samordnare för lika villkor. Om ärendet inkommit via helpdesk gör samordnare för lika villkor en första bedömning.

Missförstånd, enklare konflikt eller dylikt

Om bedömningen är att det inte handlar om oacceptabla handlingar utan om missförstånd, oförmåga att ta emot kritik, enklare konflikt eller liknande är det ansvarig chefs roll att bringa klarhet och i dialog med medarbetare och/eller studenter försöka hitta en lösning på situationen och förhindra ohälsa. Chef ska göra en tjänsteanteckning om att ärendet har bedömts och hanterats som en arbetsmiljöfråga och att situationen kommer att följas upp. I de fall ärendet har inkommit via HR helpdesk meddelar chef samordnare för lika villkor, som diarieför anteckningen tillsammans med inkommen anmälan.

Potentiellt oacceptabelt beteende

I de fall det skulle kunna handla om ett oacceptabelt beteende behöver chef skyndsamt skapa sig en fördjupad bild av situationen, allvarlighetsgraden och risken för ohälsa. Allvaret i situationen bedöms utifrån nedanstående sex frågor:

1. Hur länge har situationen pågått?
2. Vilket slags handlingar rör det sig om?
3. Hur ofta äger handlingarna rum?
4. Kan du påverka situationen?
5. Finns stöd?
6. Föreligger en hälsorisk?

Analysen visar om det handlar om tidiga och mindre komplexa problem alternativt eskalerande eller komplexa problem. Oavsett vilket går processen vidare till en utredning.

Om Högskolan efter förbedömning av en situation beslutar att inleda en utredning ska huvudarbetsmiljöombud och/eller huvudstuderandearbetsmiljöombud informeras övergripande. Syftet är att möjliggöra medskick om hur utredningen bäst hanteras samt att samråda kring hur arbetsmiljön ska säkras under utredningens gång. Tillsammans bedömer man också om det finns skäl att informera eventuella lokala ombud.

Att utreda

Det främsta syftet med att utreda är att få det oönskade beteendet att upphöra samt att säkerställa en god arbetsmiljö genom att vidta de åtgärder som krävs. Samtidigt ger utredningen svar på om det inträffade är att betrakta som kränkande särbehandling eller trakasserier.

Ärenden ska hanteras skyndsamt och med respekt för individens integritet.

Utredare

Tidiga och mindre komplexa problem hanteras i normalfallet i den verksamhet de uppstått av de personer medarbetaren eller studenten normalt träffar, det vill säga chef eller överordnad chef (avseende medarbetare) respektive chef och programansvarig (avseende studenter). Det ger bäst förutsättningar för att inte eskalera problematiken. Doktorander som har anställning på Högskolan hanteras som medarbetare, medan övriga doktorander hanteras som studenter.

Den som utreder ska kunna inta en neutral roll i förhållande till själva händelsen/problematiken och inte själv vara involverad. Som stöd när händelsen utreds finns samordnare för lika villkor och HR-specialist.

Chef och samordnare för lika villkor kan ta beslut om att eskalera, allvarliga och/eller komplexa ärenden lämnas över från chef för att hanteras centralt av samordnare för lika villkor, vid behov med stöd av jurist. Alternativt anlitas en extern utredare, vilket i så fall beslutas av högskoledirektör.

Den som genomför utredningen ska ha parternas förtroende. Det innebär dock inte att någon har vetorätt mot organisationens val av utredare. I de fall en part sakligt kan motivera ett bristande förtroende bör dock en annan utredare övervägas. Beslut fattas av akademichef, högskoledirektör eller, beroende på omständigheterna, rektor.

Arbetsmiljöombud deltar inte i genomförandet av själva utredningen, då ansvaret för detta åligger arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren. Under processens gång kan huvudarbetsmiljöombud respektive studerandearbetsmiljöombud utifrån behov efterfråga information om status i ärendet.

Utredningsförfarande

Den metodik och de konkreta steg som ska vidtas i en utredning beskrivs på intranätet.

Utredningen ska ske genom att utredaren talar med den som anser sig utsatt och den som pekats ut. Man kan också behöva tala med andra som har sett eller uppfattat något kring det påstådda. Parterna ska lyssnas in var för sig och sedan även ges möjlighet att bemöta varandras uttalanden. I utredningen beaktas också eventuella underlag i form av exempelvis mejl, skärmdumpar mm.

Anmälningar rörande kränkande särbehandling och trakasserier ska diarieföras. Utredningsrapport samt åtgärdsbeslut tillfogas ärendet vid utredningens slut. I de fall ärendet inte leder till utredning tillfogas tjänsteanteckning som motiverar detta.

Polisanmälan och DO

Om en handling är så pass allvarlig att den kan betraktas som brottslig enligt brottsbalken ska individen uppmanas att anmäla det till polisen. Det är som utgångspunkt individen själv som ska göra en sådan anmälan, vid behov med stöd av chef och fastighetschef (ansvarig för säkerhet). Den som har upplevt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier bör även informeras om möjlighet att anmäla till diskrimineringsombudsmannen (DO).

Vid händelser där en medarbetare misstänks för att i sin anställning ha begått brott eller tjänstefel ska högskolejurist konsulteras kring Högskolans skyldighet att göra en åtalsanmälan.

Omsorg om de inblandade

En utredning är ofta krävande för de inblandade och kräver en stor omsorg om parterna och en medvetenhet om de eventuella arbetsmiljörisker som en utredning kan innebära.

Såväl den som utsatts som den som pekats ut ska erbjudas stöd och informeras om möjligheten att ha med sig någon i de samtal som förs under utredningen. Fackliga företrädare respektive student- och doktorandombudet kan exempelvis bistå vid sådana samtal. Via företagshälsovården eller studenthälsan finns även möjlighet till stödjande samtal för alla inblandade. Arbetsmiljöombud respektive studerandearbetsmiljöombud har kunskap om hur en utredning går till och kan vägleda i frågor kopplat till detta.

För att värna de inblandades integritet ska kretsen som hanterar ett ärende hållas liten. Om det bedöms som nödvändigt att informera andra ska det noggä övervägas vilka som behöver informationen och på vilket sätt. Detta ska om möjligt ske i samförstånd med de inblandade.

Rättssäkerheten kräver att den som är ifrågasatt i utredningen ska betraktas som oskyldig så länge utredningen pågår. Trots det kan det finnas skäl att under utredningens gång skilja på den person som upplever sig utsatt och den utpekade.

Rapport

Utredningen ska presenteras i en skriftlig rapport där även slutsatser redovisas på ett förståeligt och transparent sätt. Rapporten kan innehålla rekommendationer. Anmälade person/er och anmäld person/er ska beredas möjlighet att kostnadsfritt ta del av utredningens rapport efter sekretessprövning av högskolejurist. Eventuella andra intressenter får begära ut handlingarna enligt gängse förfarande.

Huvudarbetsmiljöombud och/eller huvudstuderandearbetsmiljöombud ska vid utredningens slut informeras om slutsatserna, om möjligt innan involverade parter informeras.

Åtgärder och uppföljning

Akademichef respektive högskoledirektör ska besluta (utanför beslutsmöte för att säkra konfidentialitet) om eventuella åtgärder i ärendet baserat på rapporten och egna reflektioner. Rektor beslutar i de fall hen bedömer att det finns omständigheter som gör det lämpligt.

Åtgärderna ska syfta till att säkerställa att det oacceptabla beteendet upphör samt att liknande händelser förebyggs. Ansvar för genomförande ska framgå av beslut. I de fall förebyggande arbetsmiljöåtgärder på grupp- eller organisationsnivå bedöms aktuellt bör arbetsmiljöombuden involveras i framtagandet av dessa. Om arbetsrättsliga åtgärder bedöms vara aktuellt kan ett åtgärdsbeslut vara att lyfta ärendet vidare för eventuell disciplinpåföljd.

Beslut om åtgärder ska delges inblandade parter.

De åtgärder som eventuellt beslutas om i ett ärende ska följas upp av beslutsfattaren. Det uppföljande arbetet innefattar även att i dialog med arbetsmiljöombud säkra de inblandade individernas arbetsmiljö efter utredningens slut.

Det är viktigt att säkerställa att den som anmält eller medverkat vid en utredning inte utsätts för repressalier. Om det sker är det skäl för en ny anmälan.